

德州学院 2019 届毕业生就业手续办理服务手册

毕业生们，祝贺你们圆满完成学业，即将踏上人生新的旅程。为帮助你们顺利走上工作学习岗位，现将就业手续办理相关事项相告，希望对你们有所帮助！

一、就业手续办理登录网址

(一) 非师范类毕业生

登录网址：山东高校毕业生就业信息网 <http://www.sdgbys.cn/index.html>



(二) 师范类毕业生

登录网址：山东省教育厅高校毕业生就业网 <http://gxjy.sdei.edu.cn/>



二、非师范类毕业生就业手续办理流程

(一) 毕业生网签协议（省内就业）

1. 操作步骤

步骤一：**单位签约邀请**。具备网签资格(系统注册审核通过；正常经营)的用人单位查询拟录用毕业生，向其发送签约邀请。

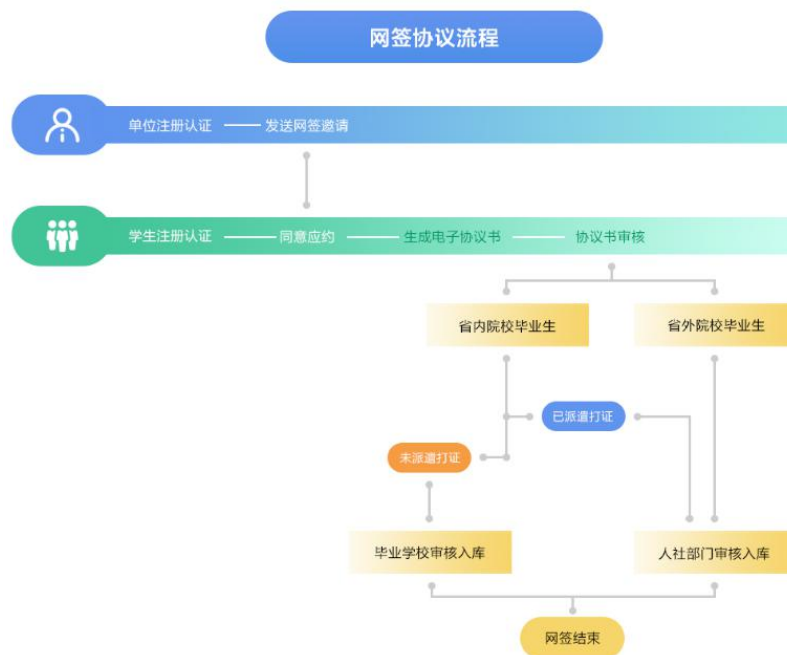
步骤二：**学生网签应约**。符合签约条件的毕业生收到签约邀请，应约有效期内同意应约，则网上生成电子协议书。

步骤三：**信息审核入库**。

(1) 省内院校毕业生离校派遣前由毕业院校审核入库；离校派遣后由三级人社部门审核入库。

(2) 省外院校毕业生离校前和离校后都由三级人社部门审核入库。

2. 业务流程



(二) 录入协议就业（省外就业）

省内院校毕业生与省外非系统注册单位签订就业协议的，由毕业生录入就业协议信息，毕业院校审核。

1. 操作步骤

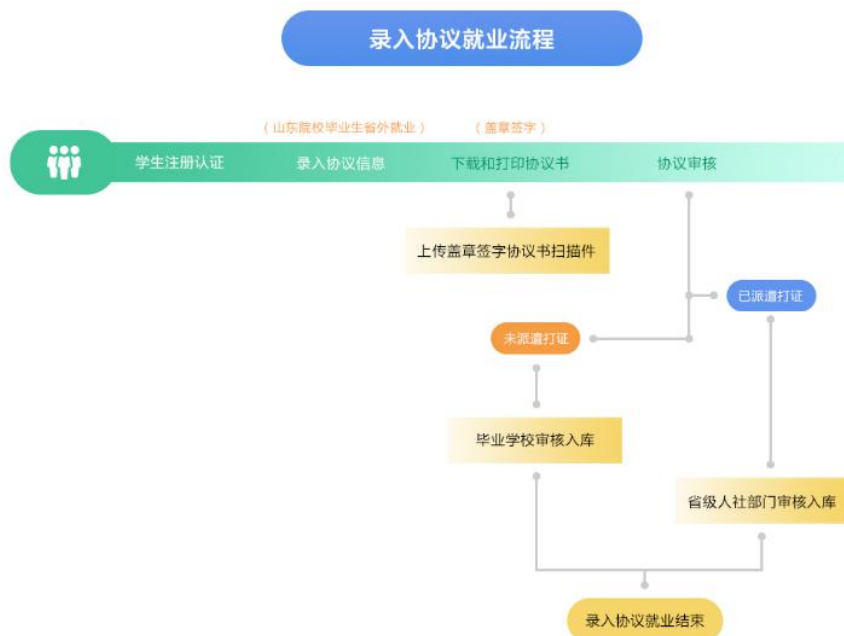
步骤一：**录入协议**。符合签约条件的毕业生录入协议就业协议书，网上生成电子协议书。

步骤二：**反馈电子协议书**。毕业生下载打印就业协议书，联系单位盖章签字后，纸质协议书扫

描件上传，提交审核。

步骤三：**审核入库**。省内院校毕业生离校派遣前由毕业院校审核入库；离校派遣后由省级人社部门审核入库。

2. 业务流程



(三) 毕业生其他就业去向登记

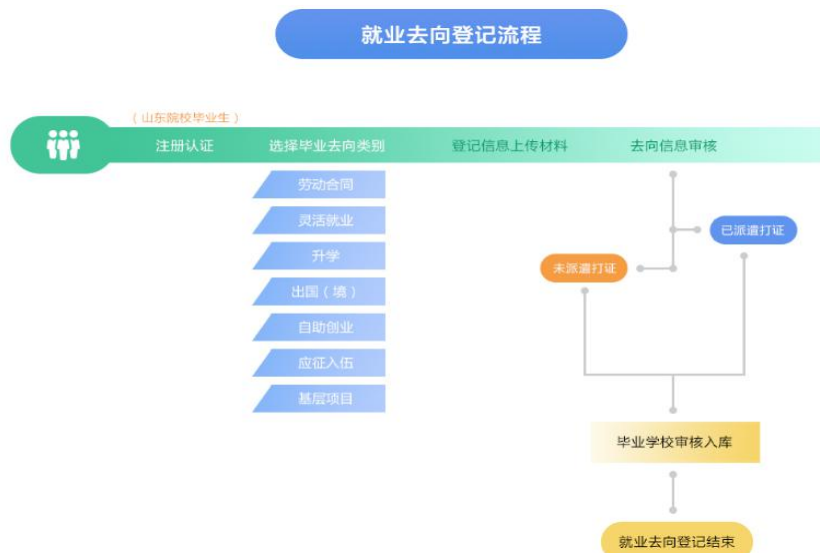
毕业生签订就业协议之外的毕业去向信息登记，包括劳动合同就业、灵活就业、升学、出国、自主创业、应征入伍和基层项目就业七种去向。

1. 操作步骤

步骤一：选择去向登记。符合登记条件的毕业生选择去向类型，按要求登记信息并上传证明材料，提交审核。

步骤二：信息审核入库。省内院校毕业生离校派遣前和离校派遣后都由毕业院校审核入库。

2. 业务流程



(四) 毕业生解除就业信息

1. 网签协议解除

毕业生应约后，如解除双方协议，可通过**解约中心**栏目中找到解约单位记录完成解约。

操作步骤：

步骤一：学生和单位都可提出解约申请

步骤二：对方收到解约申请，回复同意即完成解约。

2. 录入协议解除

毕业生录入协议保存并生成协议书后，如解除双方协议，可通过**解约中心**栏目中找到解约单位记录完成解约。

操作步骤：

步骤一：学生提出解约申请；

步骤二：等待学校审核结果，审核通过协议解除，审核未过协议仍有效。

3. 登记毕业去向解除

毕业生登记去向信息保存并提交审核后，可完成解约。

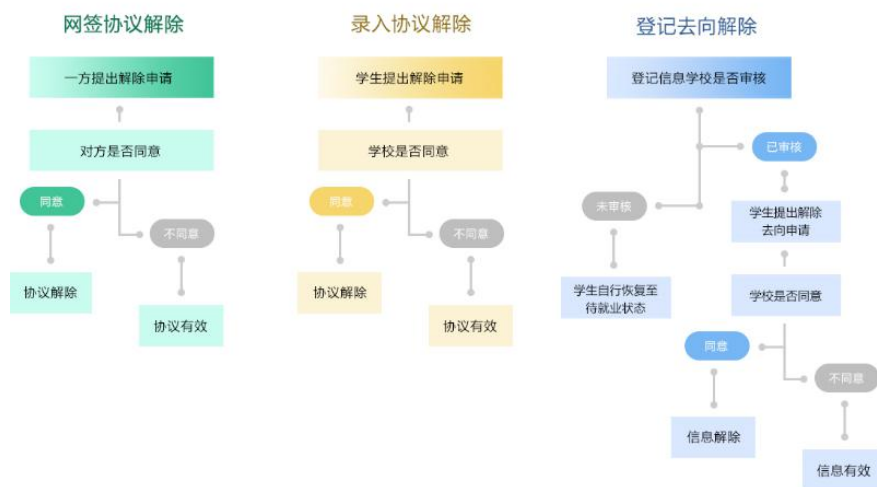
操作步骤：

步骤一：如学校未审核，则通过“恢复至待就业”功能自行解除；

步骤二：如学校审核通过，则通过“申请解除当前就业去向”功能发送学校审核，审核通过去向信息解除；如学校审核未通过，则去向信息仍然有效。

业务流程：

就业信息解除流程



三、师范类高校毕业生就业手续办理流程

(一) 签约流程

1. 网签（与省内用人单位签约）

- (1) 毕业生：生成简历并激活；
- (2) 毕业生：搜索职位，投递简历；
- (3) 单位：查看简历，发送签约邀请；
- (4) 毕业生：应约；
- (5) 教育局鉴证；
- (7) 高校：审核入就业方案库。

注：如果学校没有审核存档，毕业生签约过程没有真正完成，毕业生与单位无法解约。

2. 录入协议（与省外用人单位签约）

- (1) 毕业生：与省外与工作单位达成就业意向后，由毕业生登录信息网先提出省外就业申请，并持有效证件到学校就业指导中心领取纸质协议书同用人单位签约；
- (2) 学校：审核学生的省外就业申请；
- (3) 学生：与就业单位签订协议后，在网上录入省外就业协议；
- (4) 学校：审核无误后，放入就业方案库。

(二) 解约流程

毕业生须到原签约单位的同级教育主管部门办理解约手续，原签约单位同级教育主管部门为省教育厅的毕业生，则须持身份证、毕业证、解约函到学校就业指导中心办理解约手续。

四、离校未就业毕业生登记

实现山东户籍离校未就业毕业生实名登记功能，登记就业、升学、出国、应征入伍以及未就业毕业生服务需求信息。包括省内院校非师范毕业生、省内院校师范类毕业生和省外院校毕业生三类。

（一）非师范类毕业生

1. 登记范围。实名登记毕业生范围为**毕业派遣时待就业毕业生**。派遣后登录山东高校毕业生就业信息网完成未就业情况登记。

2. 就业情况实名登记。离校未就业毕业生协议就业、劳动合同就业、升学、出国、入伍等其他去向功能操作和业务流程与离校前一致。

3. 未就业情况实名登记。离校未就业毕业生未就业情况需按要求填写，完成登记后由户籍地人社部门提供跟踪服务。

（二）师范类毕业生

1. 登记范围。实名登记毕业生范围为省教育厅提供**毕业派遣时待就业师范类毕业生**。此类毕业生登录山东高校毕业生就业信息网完成未就业情况登记，由户籍地人社部门根据登记要求提供相应服务。

2. 身份认证。师范类毕业生通过**姓名、身份证号、毕业年度、毕业院校信息**与教育厅提供未就业毕业生生源信息库比对，比对一致可登录系统，否则不能登录系统。

3. 实名登记，师范类毕业生登录实名登记界面，按要求填写内容，完成登记。

（三）流程图



◆ 提示：省内院校非师范类未就业毕业生已就业信息从高校毕业生就业方案中同步到实名登记数据库！

五、毕业生档案流向查询

实现毕业生的派遣档案信息和档案流向信息查询。

操作步骤：

1. 登录德州学院就业管理系统。请点击“学生服务”
2. 点击“档案查询”。**可查询相关档案派遣地址和寄送接收流向信息。**



特别提示：

1. 升学毕业生的学生档案由各学院负责移交，服务西部计划的学生档案留存就业指导中心，这两种情况不通过 EMS 邮寄。
2. 所有毕业生必须于当年的 9 月 30 日前落实个人的档案是否到达档案管理部门。
3. 如果毕业离校前已同用人单位签约，请按照就业协议书上用人单位提供的档案材料转寄详细地址及单位名称落实档案去向；如毕业前未落实就业单位，是回生源地就业主管部门报到，档案将寄往报到单位（就业报到证正文左上方第一行），即某某市人社局，某某市教育局，某某(省)市大专毕业生就业指导中心（各地叫法不一）。

六、放弃升学转就业补办报到证

毕业生在就业方案中列为升学的，不签发就业报到证。毕业生因特殊情况放弃升学的，应当向毕业学校提出补发就业报到证申请，由学校按以下程序办理：

（一）毕业生在**升学当年 9 月 1 日前**提出申请的，由各学院将录取通知书原件、毕业生放弃升学转就业申请书（本人签字、院系盖章）报送至学校就业指导中心，经学校批准后到省级就业主管部门办理。

(二) 毕业生在**升学当年年底(12月31日)前**提出申请的,由各学院将录取通知书原件、毕业生放弃升学转就业申请书(本人签字、院系盖章)录取学校教务或招生部门出具的取消该生学籍或该生未报到的证明报送至学校就业指导中心,经学校批准后到省级就业主管部门办理。

(三) 毕业生在**升学半年以上一年以内(毕业次年的1月1日到6月30日)**提出申请的,由各学院将录取通知书原件、毕业生放弃升学转就业的申请书(本人签字、院系盖章)、录取学校教务或招生部门出具的取消该生学籍或该生未报到的证明报送至学校就业指导中心,由毕业学校核实情况后形成正式文件,报送省级就业主管部门办理。

毕业生在**毕业升学一年以上的**,不再受理补发就业报到证。

七、毕业生就业手续办理权限

毕业生到**山东省内设区的市,县(市、区)行政机关、企事业单位**就业的,其就业手续由单位所在地毕业生就业主管部门办理。

毕业生到**山东省内驻济南以外的中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位**就业的,其就业手续由单位所在地的市级毕业生就业主管部门办理。

毕业生到**驻济南的中央驻鲁机关、企事业单位和省直机关、企事业单位以及省外单位**就业的,其就业手续仍由省级毕业生就业主管部门办理。

八、毕业生离校后就业手续的办理

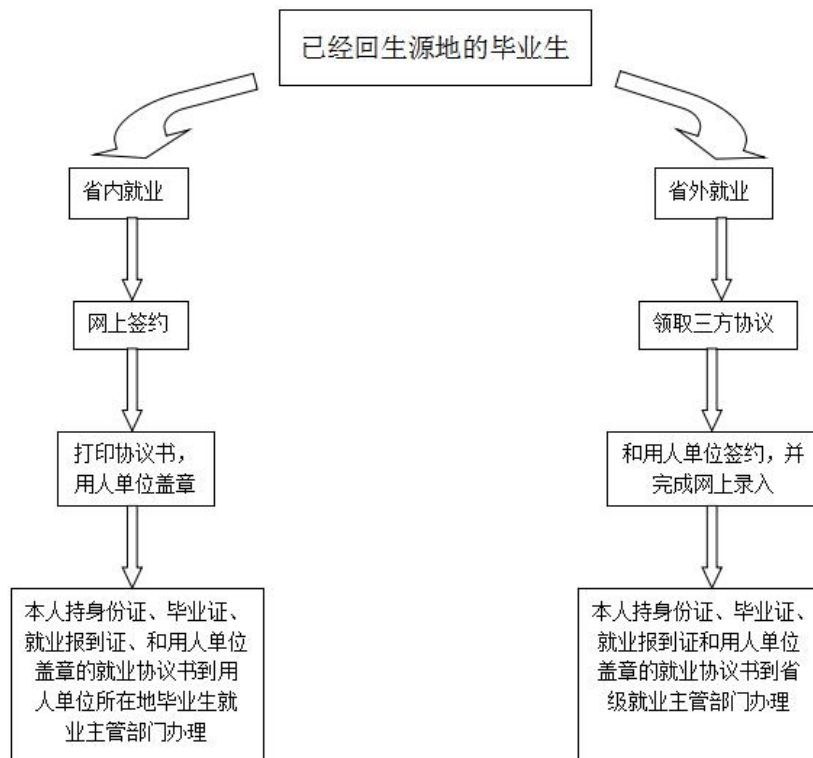
(一) 调整手续(适用于师范类和2018届及以前非师范类毕业生)

调整手续(又称“二次派遣”)是指离校时就业报到证签发回户籍地(生源地)的毕业生,在择业期内落实用人单位,签订就业协议书后,由毕业生就业主管部门办理相关就业手续。其中,考录到机关事业单位的,应当提供有关录取或者聘用通知书。

山东省生源回生源地报到的毕业生在省内落实接收单位的,须在<http://www.sdbys.cn>(非师范类毕业生),<http://gxjy.sdei.edu.cn>(师范类毕业)网上签订就业协议书。网上签约后毕业生持身份证、毕业证、就业报到证,网上打印的单位盖章的就业协议书,到新单位所在地的就业主管部门办理派遣手续。

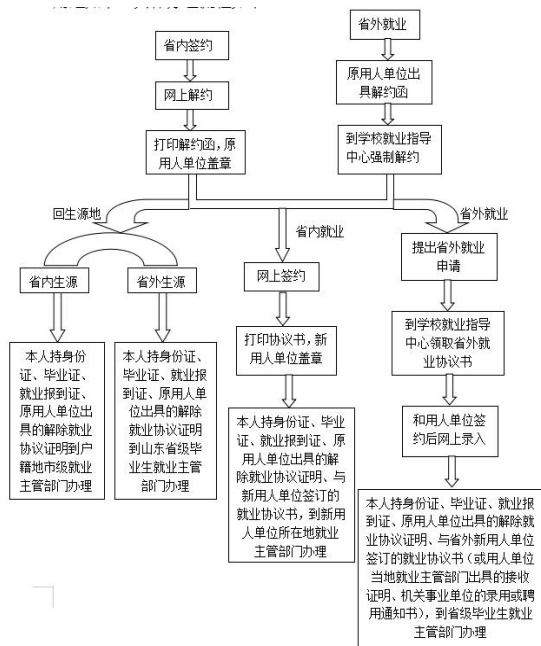
毕业生出省(跨省)就业的,在相应网站申请省外就业,然后带证件到学校领取就业协议书,与接收单位签约,并在相应“就业信息网”上录入签约信息后,持身份证、毕业证、就业报到证、就业协议书到山东省人社厅(教育厅)办理派遣手续。山东省外生源离校时就业报到证签发回户籍地的

毕业生，在本省落实就业单位的，到本省用人单位所在地毕业生**就业主管部门**办理调整手续。



(二) 改派办理 (适用于师范类和 2018 届及以前非师范类毕业生)

改派手续是指毕业生离校时已落实用人单位，且就业报到证也已签发到用人单位的，在改派期内(自毕业之日起两年内)，因特殊情况与原用人单位解除就业协议，申请回户籍地，或与新用人单位签订就业协议后，由毕业生就业主管部门办理的就业手续。其中，考录到机关事业单位的，应当提供有关录取或者聘用通知书。省内单位调整改派由**签约单位所在地区县人社部门**办理，省外单位调整改派由**省级人社部门**办理。



注明：改派期限为两年，逾期，山东省就业主管部门不予办理改派手续，请同学们切记！

(三) 调整改派打证办理（适用于2019届及以后非师范类毕业生）

毕业生离校后更换工作或者落实工作后，需要办理报到证调整改派业务时。省内单位调整改派由签约单位所在地区县人社部门办理，省外单位调整改派由省级人社部门办理。

操作步骤：

1. 登录系统。请点击“学生登录”
2. 提交申请。登录后就业手续办理——办事大厅子栏目，点击“调整改派申请”图标，可上传证明资料：（1）毕业证书；（2）就业报到证；（3）原用人单位出具的解除就业协议证明（之前未曾签约就业的毕业生无须提供）；（4）与新用人单位签订的就业协议书；

注明：外省就业的也可提供用人单位当地就业主管部门出具的接收证明、机关事业单位的录取或者聘用通知书。

九、遗失补办打证办理

毕业生**报到证**遗失后，可以提交证明材料网上申请，省级主管部门审核通过后进行办理。

(一) 2019届及以后非师范类毕业生报到证补办办法

1. 登录系统。请点击“学生登录”；
2. 提交申请。登录后**就业手续办理——办事大厅**子栏目，点击“**遗失补办申请**”图标，可上传证明资料：

(1)《就业报到证遗失证明》(加盖学校就业部门印章)

(2)就业报到证副本(就业通知书)。

注明：就业报到证正、副本原件一并遗失的可不提供，须由学校就业主管部门办理

(二) 师范类毕业生和 2018 届及以前非师范类毕业生报到证补办办法

师范类毕业生及 2018 届及以前非师范类毕业生需携带毕业证、身份证、遗失证明(到学校就业指导中心开具)、报到证副本到省级就业主管部门办理。

(三) 就业报到证遗失证明办理流程

2006 年之后的毕业生可直接携带**毕业证、身份证**(复印件即可)到学校就业指导中心开具遗失证明;2006 年及之前的毕业生除以上材料外,还需携带**当年的毕业生调配表复印件**。

注:(1)所有的**师范类毕业生**,除以上材料外,均还需提供普通高等学校录取新生名册。

(2)2003 年(不含)以前的非师范类毕业生,除以上材料外,还需提供普通高等学校录取新生名册和当年的毕业生就业工作调配表。

(3) 以上材料均可到学校档案室(厚德楼八楼)查询办理。

十、特别提醒

1. 就业报到证报到的有效期为三个月(师范类一个月);(以报到证规定的报到期限为准)
2. 档案的查询期为一年;
3. 派遣期为三年;
4. 改派期为两年;
5. 放弃升学办理就业**报到证**手续的有效期为一年;
6. 以上时间的计算日期为毕业当年的 6 月 30 日开始。

十一、省级业务办理部门及地址

非师范类毕业生到山东省人社厅(业务办理地址:济南市历下区解放东路 16 号山东省人社厅政务服务大厅);

师范类毕业生到山东省教育厅(业务办理地址:济南市市中区站前街 9 号山东省政务服务中心第 4 层社会事务类 7 号窗口)。

德州学院就业指导中心就业事宜垂询电话：

0534-8985886 8985000 E-mail:dzxyjy@sina.com.cn

微信公众号：



德州学院招生就业处服务平台

因全国各地就业主管部门制定的就业政策有所差异，以上说明如同当地就业主管部门政策不一致，以当地就业主管部门规定为准。

祝大家事业有成，幸福美满！

德州学院招生就业处

2019年3月7日